|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单一事项信息收集表** | | | | | | | | | |
| **事项名称** | 举办区域性广播电视节目交流、交易活动审批 | | | | | | | | |
| **事项依据** | 《广播电视管理条例》（1997年8月11日国务院令第228号，2013年12月7日国务院令第645号第一次修订，2017年3月1日国务院令第676号第二次修订）第四十五条：举办国际性、全国性的广播电视节目交流、交易活动，应当经国务院广播电视行政部门批准，并由指定的单位承办。举办区域性广播电视节目交流、交易活动，应当经举办地的省、自治区、直辖市人民政府广播电视行政部门批准，并由指定的单位承办。 | | | | | | | | |
| **事项类型** | 行政许可 | | | | | | | | |
| **办理部门** | 湖南省广播电视局 | | | | | | | | |
| **事项受理条件** | 1 申请单位为湖南省行政区域内的广播、电视、电影和影视录音制作机构；  2.有成立举办活动的专门机构和制定切实可行的活动方案；  3.申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照湖南省广电局的要求提交全部补正申请材料。 | | | | | | | | |
| **服务对象** | 企业法人 | | | | | | | | |
| **是否需预约办理** | 是 | | | | | | | | |
| **是否须本人办理** | 否 | | | | | | | | |
| **窗口办理地点** | 省政务服务中心综合窗口 | | | | | | | | |
| **网上办理网址** |  | | | | | | | | |
| **办理时间** | 法定工作日：上午9:00—12:00，下午13:00—17:00 | | | | | | | | |
| **咨询电话** | 0731-84801052，0731-84801265 | | | | | | | | |
| **投诉电话** | 0731-84801000 | | | | | | | | |
| **承诺时限** | 12个工作日 | | | | | | | | |
| **法定时限** | 20个工作日 | | | | | | | | |
| **申报材料** | **通用情形提交材料清单** | | | | | | | | |
| **材料名称** | **材料类型** | **份数** | **材料法律来源** | **是否可 容缺受理** | **容缺受理时限** | **容缺受理材料提交方式** | **说明** | **材料审查要点** |
| 申请报告 | 原件 | 2 | 申请人自备 |  |  |  |  | 内容完整，真实有效。 |
| 活动的举办方案 | 原件 | 2 | 申请人自备 |  |  |  |  | （1）举办方案应包括节（展）名称、活动内容、性质、规模、时间、地点以及活动组织机构等内容； （2）如设评奖项目，应提供拟拟设奖项名称、数额、参评条件和评选办法。 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **特殊情形提交材料清单** | | | | | | | | |
| **材料名称** | **材料类型** | **份数** | **材料法律来源** | **是否可 容缺受理** | **容缺受理时限** | **容缺受理材料提交方式** | **情形说明** | **材料审查要点** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **是否有特殊环节及要求** |  | | | | | | | | |
| **收费情况** | 不收费 | | | | | | | | |
| **结果名称** |  | | | | | | | | |
| **领取方式** | 窗口领取或邮寄 | | | | | | | | |
| **常见问题及解答** | 个人可以申请吗？ 目前不可以 | | | | | | | | |
| **特殊注意 事项** | 无 | | | | | | | | |
| **流程图** | 见附件 | | | | | | | | |

**举办区域性广播电视节目交流、交易活动审批流程图**

补齐材料

**申 请**

申请人提交申请材料

**窗 口**

受理 初审

（1个工作日）

**结果送达**

通知申请人领取（邮寄）办理结果，并出具《办结告知书》

（1个工作日）

出具《补正告知书》，一次性书面告知需更正或补齐的全部内容。

不予受理，说明理由和依据，并出具《不予受理通知书》

**受理**

出具《申请受理通知书》

**复审**

（3个工作日）

**初审**

（3个工作日）

**审批**

局领导

（4个工作日）

材料不齐全或

不符合要求

不符合法定形式

材料齐全且

符合法定形式